

Reglement van de interne beroepsprocedure visitatierapporten

Artikel 1.

Er wordt bij VLUHR een interne beroepscommissie visitatierapporten opgericht, hierna ‘beroepscommissie’ genoemd.

De beroepscommissie doet uitspraak over de beroepen die door de instellingen worden ingesteld tegen de opleidingsrapporten tweede terugmelding.

Artikel 2. Samenstelling

De beroepscommissie is samengesteld uit

- een werkende voorzitter en een plaatsvervangende voorzitter
- twee werkende bijzitters en twee plaatsvervangende bijzitters.

Zij worden door het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van VLUHR op voordracht van de Cel Kwaliteitszorg VLUHR aangesteld voor hernieuwbare periodes van 3 jaar.

De voorzitter is deskundig in onderwijs- en/of administratief recht. De bijzitters zijn deskundig inzake onderwijsevaluatie.

Het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van de VLUHR wijst een vaste secretaris en plaatsvervanger aan.

Artikel 3. Bevoegdheid

De beroepscommissie doet uitspraak over de ontvankelijkheid van de verzoekschriften.

Zij beoordeelt de gegrondheid van het beroep aan de hand van

1° de toepassing binnen een concrete visitatie van de decretale en reglementaire bepalingen terzake en de procedures beschreven in de geldende ‘VLUHR Handleiding voor de externe kwaliteitszorg in het Vlaamse hoger onderwijs’.

2° de algemene administratieve beginselen.

De beroepscommissie doet geen uitspraak over de kwaliteit van gevisiteerde opleidingen.

Artikel 4. Instellen en registreren van het beroep

§ 1. Een instellingsbestuur dat niet akkoord gaat met een score ‘onvoldoende’ op een van de generieke kwaliteitswaarborgen in een opleidingsrapport tweede terugmelding, kan daartegen beroep aantekenen bij de beroepscommissie binnen een vervaltermijn van vijftien kalenderdagen, die ingaat de dag na ontvangst van het elektronisch of via de post toegestuurde opleidingsrapport tweede terugmelding. Het verzoekschrift wordt per aangetekend schrijven of door afgifte tegen ontvangstbewijs gericht aan het secretariaat van de beroepscommissie. De postdatum of datum op het ontvangstbewijs geldt als datum van het verzoekschrift.

§ 2. Het verzoekschrift bevat volgende gegevens:

- 1° de naam, het adres, het telefoonnummer van het instellingsbestuur;
- 2° de datum en de handtekening van de algemeen directeur of de rector;
- 3° de titel van het opleidingsrapport tweede terugmelding waarop het verzoekschrift betrekking heeft;
- 4° ten minste een feitelijke omschrijving van de ingeroepen bezwaren.

Het instellingsbestuur kan aan het verzoekschrift de overtuigingsstukken toevoegen die het nodig acht. Het instellingsbestuur bundelt de stukken en voorziet ze van een inventaris.

§ 3. Elk verzoekschrift wordt door het secretariaat van de beroepscommissie ingeschreven in een register. Een kopie van het verzoekschrift wordt bezorgd aan de leden van de interne beroepscommissie en aan de voorzitter van de betrokken visitatiecommissie.

Artikel. 5. *Beoordeling en mededeling van de ontvankelijkheid*

§ 1. Het beroep is niet ontvankelijk indien het instellingsbestuur na de eerste terugmelding geen gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid om zijn bezwaren aan de visitatiecommissie voor te leggen conform 4.3.4., al.3 Handleiding voor de externe kwaliteitszorg in het Vlaamse hoger onderwijs.

Het verzoekschrift is ontvankelijk indien het

- 1° binnen de gestelde termijn is ingediend en
- 2° minimaal de gegevens bevat vermeld in artikel 4, § 2 van dit reglement.

§ 2. Het secretariaat van de beroepscommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van het beroep en deelt haar bevindingen mee aan de beroepscommissie.

Indien de beroepscommissie oordeelt dat een verzoekschrift onontvankelijk is, deelt zij dit mee aan het instellingsbestuur per aangetekend schrijven of door afgifte tegen ontvangstbewijs binnen een termijn van vijftien kalenderdagen, die ingaat de dag na ontvangst van het verzoekschrift. De beroepsprocedure is hiermee beëindigd.

§ 3. Het instellingsbestuur kan lopende de termijn voor het instellen van het beroep zoals bepaald in artikel 4 §1 een nieuw verzoekschrift indienen dat uitdrukkelijk het eerder verzoekschrift intrekt.

§ 4. Indien een verzoekschrift ontvankelijk is, deelt de beroepscommissie dit onverwijld mee aan het instellingsbestuur en aan de voorzitter van de betrokken visitatiecommissie en gaat over tot het onderzoek van de gegrondheid van het beroep.

Artikel 6. *Onderzoek van de gegrondheid*

De beroepscommissie kan bijkomende informatie opvragen met opgave van de termijn waarbinnen de informatie moet worden verstrekt.

Zij kan de partijen oproepen voor een gezamenlijk gesprek waarvan zij plaats en tijd bepaalt. De visitatiecommissie wordt vertegenwoordigd door haar voorzitter en/of de door de visitatiecommissie afgevaardigde leden.

Artikel 7. Beslissing

§ 1. De beroepscommissie deelt haar gemotiveerde beslissing mee aan het instellingsbestuur en aan de voorzitter van de betrokken visitatiecommissie met een aangetekend schrijven of door afgifte tegen ontvangstbewijs binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat de dag na deze waarop het verzoekschrift tot beroep werd ontvangen.

§ 2. De beroepscommissie kan

1° besluiten dat het beroep ongegrond is; het opleidingsrapport blijft ongewijzigd;

2° beslissen dat de visitatiecommissie bepaalde wijzigingen in het opleidingsrapport in overweging moet nemen, onder meer een oordeel duidelijker moet motiveren;

3° beslissen dat bepaalde onderdelen van het onderzoek moeten worden hernomen, met naleving van de in artikeldrie van dit reglement vermelde voorschriften en algemene beginselen. De beroepscommissie kan daartoe een terugkeerbezoek opleggen. Het terugkeerbezoek wordt in de regel uitgevoerd door de voorzitter van de visitatiecommissie en minstens 2 leden van de visitatiecommissie, ondersteund door een medewerker van de Cel Kwaliteitszorg VLUHR. De beroepscommissie kan eventueel beslissen het terugkeerbezoek door een nieuw samengestelde commissie te laten uitvoeren.

§ 3. De visitatiecommissie legt het resultaat van haar nieuw onderzoek en overleg, als gevolg van de beslissing van de beroepscommissie vermeld in art. 7 §2. 2° en 3°, vast in een verslag dat desgevallend aanleiding geeft tot een aangepast opleidingsrapport tweede terugmelding. De visitatiecommissie bezorgt het verslag en het desgevallend aangepast opleidingsrapport tweede terugmelding aan de Cel Kwaliteitszorg VLUHR die zorgt voor de verdere opvolging.

Artikel 8. Kosten

Voor het instellen van een beroep bij de interne beroepscommissie zoals bepaald in artikel 2 wordt per verzoekschrift een niet-terugvorderbare administratieve kost van 700 EURO aangerekend aan het instellingsbestuur.

Artikel 9. Reglement van orde

De beroepscommissie stelt een reglement van orde op.

Artikel 10. Einde van een termijn

Indien de laatste dag van een termijn een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten geopend zijn.

Artikel 11.

Dit reglement treedt in werking op 20 september 2013.